

Dependencia: DEPARTAMENTO JURIDICO.
No. De Oficio: 9JA7/071/2024.
Asunto: INFORME MENSUAL
JULIO 2024.

LIC. SANDRA GONZÁLEZ MORA
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
COORDINACIÓN DE ARCHIVO.
P R E S E N T E.-

Por medio del presente reciba Usted un cordial saludo, ocasión que aprovecho para desearle éxito en sus actividades diarias; tengo a bien en presentarle el informe correspondiente a las labores realizadas por el Departamento Jurídico el cual represento, correspondiente al mes de JULIO del presente año, presentándolos de la siguiente manera:

- Se realizaron los nombramientos correspondientes para comparecer ante los tramites laborales en los que el H. Ayuntamiento es parte dentro de los tribunales de arbitraje y escalafón ubicados en la ciudad de Guadalajara, así como para los tramites presentados dentro del juzgado civil ubicado en villa hidalgo Jalisco, en los que el H. Ayuntamiento es parte.
- Se realizaron los escritos correspondientes para la liberación de armas dentro de Fiscalía en las C.I. con números 3503/2019 y 2774/2023.
- La realización de la programación de cita ante el Tribunal de Arbitraje y escalafón para el expediente laboral número 2037/2015-B.
- Se acudió a la ciudad de Lagos de Moreno para atender la situación relacionada dentro de las C.I. 3503/2019 y 2774/2023.
- Se acudió al Registro Público en la ciudad de Lagos de Moreno, Jalisco, para atender diversos trámites relacionados con el Municipio.
- Durante el presente mes se realizaron los finiquitos laborales, en apoyo del departamento de Oficialía Mayor, a los trabajadores que por diversos motivos dieron por terminada la relación laboral que tenían con el Ayuntamiento.
- Se realizaron los escritos de las promociones para presentarlas dentro de los expedientes 830/2021, 477/2023 y 3451/2010.
- Se realizaron las promociones pertinentes para el Tribunal Administrativo dentro de los expedientes 297/2011 y 157/2002.



Se recibieron notificaciones de los acuerdos que fueron emitidos por las autoridades del Tribunal de Arbitraje en los trámites de carácter laboral en los que el Ayuntamiento es parte.

- Se realizaron reuniones con el Síndico Municipal, en las cuales se atendieron temas de carácter legal en los que el ayuntamiento tiene participación, así como diversos temas de importancia para la administración municipal.
- Se dio contestación a las solicitudes de información recibidas por el departamento de Transparencia del municipio.
- Se llevó a cabo la revisión del expediente número 122/2024 en relación al juicio de declaración de Nulidad de Acta de nacimiento.
- Se acudió al Juzgado Civil, para la revisión de los tramites de carácter civil, mercantil, etc. El cual se encuentra ubicado en la ciudad de Villa Hidalgo, Jalisco.
- Se realizaron los contratos de Prestación de Servicios en apoyo de la dirección de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio.
- Se llevó a cabo la revisión del expediente laboral número 502/2023 para determinar su situación legal.
- Se llevó a cabo la organización de los documentos necesarios para las audiencias que se llevaran a cabo durante el presente mes en el Tribunal de Arbitraje y ante el Tribunal de lo Administrativo.
- Acudimos a la audiencia laboral llevada a cabo en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón, dentro de las etapas procesales correspondiente al expediente 502/2023, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
- Se acudió a la audiencia llevada a cabo ante el Tribunal de Arbitraje y Escalafón correspondiente al expediente laboral 2037/2015-B, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
- De igual manera se acudió a las Oficinas de Control y Confianza para la presentación de documentos.
- Se elaboró el contrato de arrendamiento correspondiente al basurero municipal y de igual manera se recabo las firmas correspondientes.
- Se brindó el apoyo para dar la contestación a la solicitud particular de la señora L. O. a la dirección de Oficialía Mayor.
- Se acudió a la ciudad de Lagos De Moreno, para la entrega de armas aseguradas dentro de la C.I 2774/2023 y 3503/2019.

- Se acudió a la ciudad de Lagos de Moreno para levantar la denuncia correspondiente de radio de Seguridad Pública.
- Se realizaron las actas de la sesiones de la Comisión Profesional de carrera, correspondientes a las diferentes situaciones presentadas dentro de los expediente de los elementos de Seguridad Pública.
- Se realizaron los oficios correspondientes a las tabulaciones de los empleados que solicitaron su pensión por jubilación.
- Revisión de la Licencia de Colectiva de Armas de seguridad pública.
- Se realizaron los oficios correspondientes para solicitar información solicitada para dar contestaciones a diversos asuntos de carácter legal en los que el H. Ayuntamiento es parte.
- Se brindó el apoyo al juzgado municipal, en el cual se atendió personalmente a las personas y asuntos agendados.

Sin más que manifestar quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

ATENTAMENTE

TEOCALTICHE, JALISCO DE 09 DE AGOSTO DE 2024.



Administración 2021- 2024
TEOCALTICHE, JALISCO
DEPARTAMENTO JURIDICO

LIC. VANESSA LIZBETH MARTINEZ PRIETO.

DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO JURIDICO

ADMINISTRACIÓN 2021-2024.